

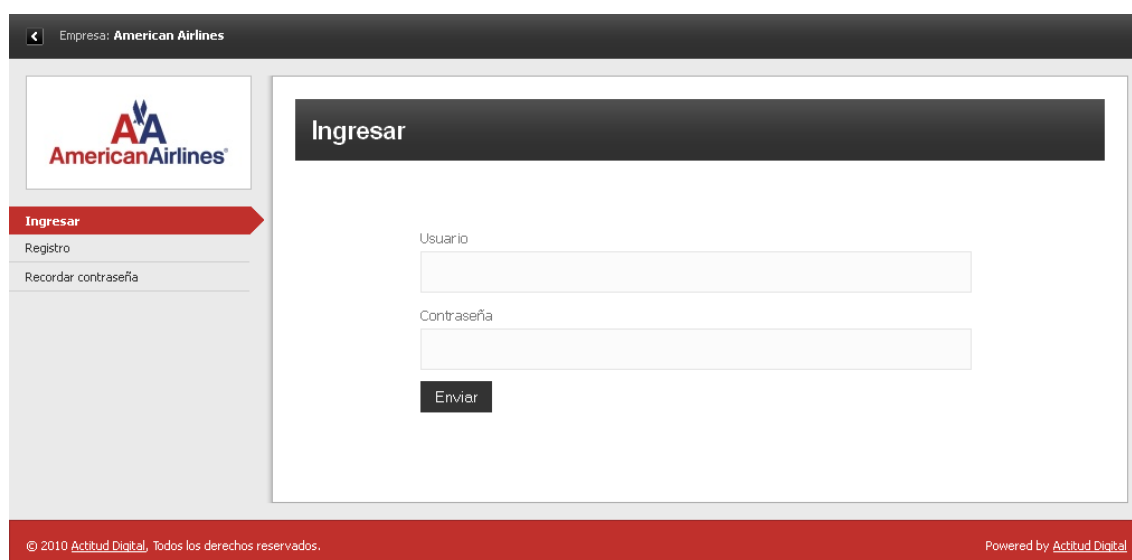
MANUAL DE USUARIO CERTIFICADOS DIGITALES

Tabla de Contenidos

1. Ingreso al aplicativo.
2. Creación de usuarios.
3. Importación de usuarios
4. Convertir el archivo de excel a csv.
5. Importar información.
6. Expedir certificado.
7. Retenciones por rango de fechas
8. Datos de la empresa.

1. Ingreso a la aplicación

Los datos para el ingreso del aplicativo son enviados al correo del encargado o administrador del aplicativo, y adicionalmente se anexara la dirección en donde se encuentra almacenado y los vínculos donde debe ingresar. Los datos que se le pedirán son un usuario y contraseña.



The screenshot shows a web application interface for American Airlines. At the top, a dark header bar contains a back arrow and the text "Empresa: American Airlines". Below this, the American Airlines logo is displayed on the left. To the right of the logo is a red button labeled "Ingresar" and two links: "Registro" and "Recordar contraseña". The main content area is titled "Ingresar" and contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below these fields is a dark button labeled "Enviar". At the bottom of the interface, a red footer bar contains the copyright notice "© 2010 Actitud Digital, Todos los derechos reservados." on the left and "Powered by Actitud Digital" on the right.

2. Creación de Usuarios

En este módulo se deben ingresar todos los usuarios o proveedores para que ellos puedan acceder a la información. Si el usuario no es creado la información de las retenciones estará guardada dentro del aplicativo pero no podrá ser visualizada.

Todos los campos son obligatorios. Los campos más importantes y con los que se puede acceder a la aplicación son RUC y CONTRASEÑA.

← Empresa: American Airlines

Usuario: Administrador • Salir



Inicio

Empresa

Importar datos

Retención

Usuarios

Exportar Certificados

Retención

Retenciones por rango de fechas

Usuarios

Estadísticas

Manual

Decreto

Nuevo usuario

Contacto

Empresa

Teléfono

Dirección

Ciudad

País

RUC

Contraseña

Repetir Contraseña

Email

Nivel

Estado

Seleccionar ...

Seleccionar ...

Cancelar

Enviar

© 2010 Actitud Digital. Todos los derechos reservados.

Powered by Actitud Digital

3. Importación de usuarios

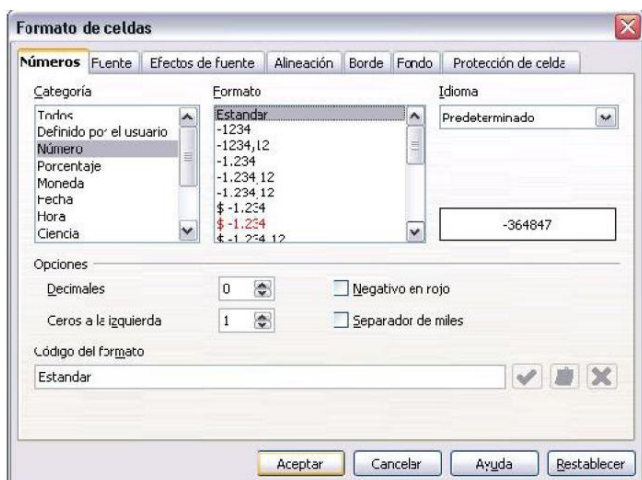
Este modulo le será de gran ayuda en la importación de sus clientes o usuarios de manera masiva. Para tal fin debe crear un archivo en Excel con las siguientes columnas para que sea aceptado por el aplicativo. Los campos que se necesitan son:

id, *contacto, *empresa, *telefono, *direccion, ciudad, pais, *ruc, *psw, email, *nivel, *estado

Los campos marcados con * son obligatorios y de esto depende que la información se imprima de manera completa en los certificados y que cada usuario pueda ingresar sin ningún problema. Los campos no obligatorios rellénelos con un 0 sino cuenta con esa información. En el campo Nivel debe ingresar el digito 1 correspondiente a clientes, si desea crear más administradores ingrese el digito 10. El campo Estado verifica si los usuarios están activos o no. Si desea dejar usuarios como activos digite 1 de lo contrario ingrese el digito 2.

Ya teniendo nuestro archivo verificamos que no exista ninguno de los siguientes caracteres: * /] [' ' " " . Si alguno de estos caracteres se encuentran en el archivo que creo utilice la opción buscar y reemplazar, luego cámbielas por espacios en blanco o vacío. Seleccione las columnas con valores y en formato de celda seleccione número y en formato estandar, por ultimo debe dejar la primer fila y en cada columna los siguientes datos id, *contacto, *empresa, *telefono, *direccion, ciudad, pais, *ruc, *psw, email, *nivel, *estado. En la columna ID debe digitar la palabra NULL para que le sea asignado un id auto incremental a cada usuario.

Posteriormente diríjase a archivo > guardar como > en la ventana que aparece, en el campo Nombre de archivo escriba usuarios y en Tipo de archivo busque la opción CSV (Delimitado por comas).



Ya teniendo el archivo creado como usuarios.csv. Ubíquese en el menú principal de certificados digitales y busque la opción Importar datos > usuarios.



En este modulo encontrara un formulario donde ingresara el archivo que acabo de crear, se le solicita también el separador de listas que usualmente y Microsoft Office utiliza que es ; . Para verificar este último paso abra el archivo csv en el block de notas. Y corrobore que cada campo este separado por ; o , y selecciónelo según sea en este modulo. Después grávelo. El sistema le informara cuantos usuarios fueron insertados.

4. Convertir los archivos de Excel a CSV

Después de exportar los archivos correspondientes a los certificados de Retención desde su sistema contable a Excel, Modifíquelos según las características que se describen a continuación:

ARCHIVO CSV PARA RETENCIONES

Organice las columnas de los datos en el siguiente orden: id, no_comprobante, fecha_emision, nombre, ruc, tipo, serie, no_correlativo, fecha_emision_comprobantes, monto_del_pago, importe retenido, upload_date.

Siga los mismos pasos que uso para crear el archivo csv en usuarios, solo cambie el nombre del archivo por ret y tipo de archivo como CSV (delimitado por comas).

Nota: No olvide crear la cabecera de los archivos con los nombres para cada columna.

5. Importar información

Haga clic en el botón “examinar”, seleccione el archivo CSV correspondiente al tipo de impuesto de desea subir, en este caso RETENCIONES debe seleccionar el archivo ret.csv, des pues seleccione la fecha del certificado y “guardar”. Después aparecerá un cuadro de diálogo que dirá si los datos fueron ingresados satisfactoriamente o No.



The screenshot shows a web application interface for American Airlines. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text 'Empresa: American Airlines', and the user information 'Usuario: Administrador • Salir'. On the left side, there is a sidebar menu with the American Airlines logo and several options: 'Inicio', 'Empresa', 'Importar datos', 'Retención' (highlighted with a red arrow), 'Usuarios', 'Exportar Certificados', 'Retención', 'Retenciones por rango de fechas', 'Usuarios', 'Estadísticas', 'Manual', and 'Decreto'. The main content area is titled 'Importar datos Retención'. It contains a form with the following fields: 'Archivo CSV' with an 'Examinar...' button, 'Fecha' with a text input field and a note 'Para seleccionar la fecha clic sobre el campo anterior', 'Separador de listas' with a dropdown menu showing a semicolon (;), and an 'Enviar' button. At the bottom of the page, there is a red footer bar with the copyright notice '© 2010 Actitud Digital, Todos los derechos reservados.' and the text 'Powered by Actitud Digital'.

6. Expedir certificado

Elija la opción del menú principal **Exportar certificados > Retenciones**, Digite el RUC del cliente que desea expedir el certificado, seleccione la fecha y el formato en el que desea ver o expedir la información: html o PDF.



The screenshot shows a web application interface for generating a retention certificate. At the top, a dark header bar contains a back arrow, the text 'Empresa: American Airlines', and the user information 'Usuario: Administrador • Salir'. Below the header, the main content area is divided into a left sidebar and a central form. The sidebar features the American Airlines logo and a menu with options: Inicio, Empresa, Importar datos, Retención (highlighted with a red arrow), Usuarios, Exportar Certificados, Retenciones por rango de fechas, Estadísticas, Manual, and Decreto. The central form, titled 'Generar Certificado Retención', contains three input fields: 'RUC' (a text box), 'Fecha' (a date picker), and 'Formato' (a dropdown menu with the text 'Seleccione una opción'). A 'Generar' button is located below the 'Formato' field. A small instruction 'Para seleccionar la fecha clic sobre el campo anterior' is positioned between the 'Fecha' and 'Formato' fields. The footer of the application is a red bar with the copyright notice '© 2010 Actitud Digital, Todos los derechos reservados.' on the left and 'Powered by Actitud Digital' on the right.

* VISUALIZACION DE CERTIFICADO EXPEDIDO en html, para imprimir en este formato en el menú archivo del navegador seleccione imprimir.



AA American Airlines®
 Av Canaval y Moreyra No. 380 piso 14 San Isidro
 Tel.: 4 11 2600

R.U.C.: 20101070671
 COMPROBANTE DE
 RETENCIÓN NO.
 123456

SEÑOR(ES): William Bustos
 RUC: 80035079
 FECHA DE EMISIÓN: 12/11/2011

COMPROBANTES DE PAGO QUE DAN ORIGEN A LA RETENCIÓN				MONTO DEL PAGO	IMPORTE RETENIDO
TIPO	SERIE	NÚMERO CORRELATIVO	FECHA DE EMISIÓN		
fac	123123	10021000-1	12/11/2011	5,000.00	200.00
TOTALES				5,000.00	200.00

* VISUALIZACION DE CERTIFICADO EXPEDIDO en PDF

Expedir > Retencion > Amc > certificadoaaperu.com/pru: x

certificadoaaperu.com/prueba/ret/pdf.php



Av Canaval y Moreyra No. 380 piso 14 San Isidro
Tel.: 4 11 2000

R.U.C.: 20101070671
 COMPROBANTE DE
 RETENCIÓN NO.
 123456

SEÑOR(ES): William Bustos

RUC: 80035079

FECHA DE EMISIÓN: 12/11/2011

COMPROBANTES DE PAGO QUE DAN ORIGEN A LA RETENCIÓN				MONTO DEL PAGO	IMPORTE RETENIDO
TIPO	SERIE	NÚMERO CORRELATIVO	FECHA DE EMISIÓN		
fac	123123	10021000-1	12/11/2011	5,000.00	200.00
TOTALES				5,000.00	200.00

Page 1/1

7. Retenciones por rango de fechas

Elija la opción del menú principal **Exportar certificados > Retenciones por rango de fechas**, Digite el RUC del cliente que desea expedir el certificado, seleccione el rango de fechas que quiere generar (Este documento solo se genera en formato PDF).

Empresa: **American Airlines**
 Usuario: **Administrador** • [Salir](#)



Inicio
 Empresa
 Importar datos
 Retención
 Usuarios
 Exportar Certificados
 Retención
Retenciones por rango de fechas
 Usuarios
 Estadísticas
 Manual
 Decreto

Generar Certificado Retención por rangos de fecha

RUC

Fecha desde

Diciembre 2011

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

© 2010 [Actitud Digital](#), Todos los derechos reservados.
 Powered by [Actitud Digital](#)

8. Datos de la empresa

Esta opción permite editar los datos de la empresa así como insertar la firma y el logo.

Empresa: American Airlines
 Usuario: **Administrador** • **Salir**



Inicio
Empresa
 Importar datos
 Retención
 Usuarios
 Exportar Certificados
 Retención
 Retenciones por rango de fechas
 Usuarios
 Estadísticas
 Manual
 Decreto

Datos empresa

Empresa *	American Airlines Inc
RUC *	20101070671
Nombre del responsable	
Cargo del responsable	
Dirección empresa *	Av Canaval y Moreyra No. 380 piso 14 San Isid
Teléfono empresa *	4 11 2600
Email empresa *	info.impuestos@aa.com
Ciudad *	Lima
País *	Peru

Enviar

Subir firma

Las imagenes disponibles para el aplicativo son logo.jpg y firma.jpg. El logo se ubicará en la parte superior izquierda de esta aplicación y la firma estará visible en cada uno de los certificados a expedir. El ancho de la imagen logo.jpg debe ser de 200px. La firma debe tener un tamaño considerable entre unos 150 a 250 pixeles de ancho y el alto no mayor a 100 pixeles.

Archivo

Examinar...

Subir

Logo



Firma



© 2010 Actitud Digital. Todos los derechos reservados.
 Powered by Actitud Digital

Aquí se actualizarán los datos de contacto de la empresa que expide los certificados. Se pueden subir los archivos de la aplicación y la firma para los certificados.